

Le Collège Notre-Dame-de-Lourdes est un établissement d'enseignement privé offrant des services à plus de 1140 élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> année du secondaire. Situé à Longueuil, le caractère humain et très dynamique du milieu, de même que les nombreux avantages supplémentaires, en font un environnement de travail idéal pour ses 100 employés.

Le Collège est à la recherche d'un candidat pour le poste suivant :

## **TECHNICIEN(NE) EN BÂTIMENT**

Date d'entrée en fonction : **dès que possible**

Type d'emploi : **permanent**

Salaire : entre **27,23\$ et 37,96\$ par heure** selon l'expérience.

Horaire : **5 jours par semaine (35 heures)**

### **NATURE DU TRAVAIL**

L'emploi de *Technicien(ne) en bâtiment* consiste à planifier, organiser, superviser, effectuer ou faire effectuer les travaux d'entretien physique et préventif des terrains, du bâtiment, de l'équipement et autres.

### **RESPONSABILITÉS PRINCIPALES**

- Assurer le bon fonctionnement des appareils mécaniques des bâtiments, tels que le système de chauffage, la ventilation, l'éclairage, les appareils et l'équipement;
- Assurer le bon fonctionnement des infrastructures comme la réparation ou la réfection, la rénovation ou l'installation de mobiliers et d'appareils;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer une sécurité adéquate, notamment le gardiennage, la signalisation, l'équipement d'urgence, la prévention des incendies, des vols et des accidents, le plan d'évacuation du bâtiment, la gestion des produits dangereux et tout autre programme;
- Participer à l'élaboration des systèmes et des procédures ayant trait aux activités du service et voir à leur application;
- Gérer l'ensemble des programmes d'entretien préventif et physique, de même que les programmes de sécurité et de surveillance ayant trait à l'ensemble de l'équipement de l'institution : terrain, bâtisse, réseaux de circulation et de distribution, mobilier, appareillage et outillage;
- Surveiller les projets et les travaux d'aménagement, de réparation des locaux et du bâtiment, effectuer la mise en place du nouvel équipement, gérer les documents relatifs au bâtiment et à l'équipement : plans, devis, contrats, dessins d'ateliers;
- Mettre à jour le calendrier d'entretien, de réparation et de remplacement de l'équipement;

- Compléter quotidiennement ou au besoin les différents registres de contrôle exigés par les ministères concernés;
- Entretenir les relations avec les entrepreneurs spécialisés et coordonner les travaux à effectuer par eux;
- Exercer la responsabilité du plan des mesures d'urgence;
- Participer à la préparation des soumissions et des appels d'offres ;
- Participer à l'évaluation de la faisabilité et des coûts des projets de réparation et de remplacement de l'équipement;
- Travailler conjointement avec le coordonnateur des services informatiques pour supporter l'entretien et la mise en place des infrastructures liées au réseau informatique;
- Travailler conjointement avec les responsables de l'entretien ménager et l'agente de bureau pour coordonner les diverses demandes;
- Coordonner les différentes demandes de locations au Collège, avec les personnes responsables du théâtre et des plateaux sportifs;
- Garder à jour l'inventaire de l'équipement, du matériel et des fournitures diverses (clés, locaux, etc.);
- Préparer les réquisitions et faire les achats courants de l'entretien, en collaboration avec l'agente de bureau;
- Rechercher et identifier les meilleures sources d'approvisionnement.

## **SCOLARITÉ ET AUTRES EXIGENCES**

Détenir un diplôme d'études collégiales en *Technique de l'architecture* ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **AVANTAGES ADDITIONNELS**

- 4 semaines de vacances estivales offertes après une année d'emploi, avec possibilité d'une 5<sup>e</sup> semaine avec l'accumulation de temps compensatoire;
- 2 semaines de congé pendant la période des fêtes de Noël;
- 7 journées de maladie, 1 journée pour affaires personnelles, 9 jours fériés;
- Horaire estival;
- Régime de retraite avantageux (RREGOP);
- Programme d'aide aux employés et à la famille;
- Régime d'assurances collectives avec contribution de l'employeur;
- Rabais de 50%, sur les frais de scolarité pour les enfants des employés;
- Stationnement gratuit et accès aux bornes de recharge pour véhicules électriques;
- Pistes cyclables devant le Collège et à proximité;
- À 20 minutes de marche ou 7 minutes à vélo du métro Longueuil;
- Milieu à caractère humain et très dynamique.

## **MISE EN CANDIDATURE :**

Les personnes intéressées à soumettre leur candidature doivent faire parvenir leur curriculum vitae accompagné des attestations requises et d'une lettre de présentation par courriel à madame Christyne Duval à l'adresse courriel suivante : [rh@ndl.gc.ca](mailto:rh@ndl.gc.ca)  
La date limite pour envoyer votre candidature est le **mardi 22 avril 2025, 9 h.**

Pour toute information supplémentaire, vous pouvez communiquer avec Mme Christyne Duval au numéro suivant : 450 670-4740, poste 221.

Le Collège Notre-Dame-de-Lourdes souscrit aux principes de la Loi d'accès à l'égalité en emploi. Le genre masculin est employé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.